

Obtenha o emprego que você deseja — A Entrevista

Landing the Job You Want - Interviewing



O seu currículo e carta de apresentação conseguiram vender as suas aptidões. Agora você deve passar o teste do primeiro encontro — a entrevista com a sua possível entidade patronal. Como deve preparar-se? O que você pode dizer para persuadir o entrevistador de que você é a pessoa certa para esse emprego?

Estas são algumas perguntas a que você deve responder à medida que continua a procurar emprego. Desde a obtenção de informações sobre a companhia até ao marketing das suas aptidões, este folheto informativo fornece algumas sugestões gerais sobre como provocar uma excelente primeira impressão!

Conheça a companhia

Uma vez que você tenha conseguido uma entrevista, a sua primeira prioridade será de descobrir mais sobre a companhia. Uma forma conveniente de obter informações valiosas é de simplesmente contactar a companhia e solicitar essas informações. Solicite um relatório anual ou qualquer outro material de promoção que possa fornecer-lhe informações sobre os serviços e mercadorias, população-alvo, orçamento anual e outras estatísticas vitais. Ao aprender algo sobre a cultura da companhia, você terá uma ideia das aptidões e experiências de que a sua entidade patronal tem mais necessidade.

Cause uma excelente primeira impressão

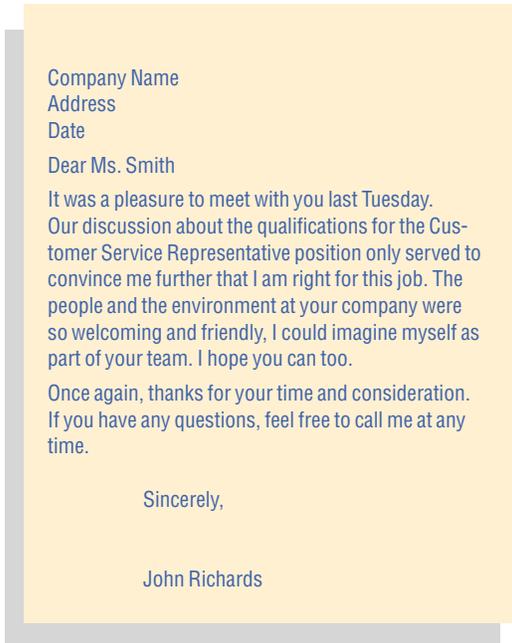
Além destas informações, oferecemos abaixo algumas sugestões sobre o que você deve e o que não deve fazer no dia da entrevista. Siga estas sugestões a fim de se pôr à frente da concorrência!

- Vá sozinho e chegue pelo menos cinco minutos mais cedo.
- Sorria e seja gentil com todas as pessoas que encontrar.
- Não fume nem mastigue pastilha elástica.
- Leve quaisquer licenças ou certificados de cargos específicos.
- Leve cópias extras do seu currículo, referências e cartas de recomendação para entregar ao entrevistador em caso de elas serem solicitadas.
- Certifique-se de explicar completamente as suas qualificações e de relacionar as suas aptidões à descrição do emprego.
- Seja positivo e confiante, porém nunca arrogante.
- Responda por completo e de um modo conciso às perguntas. Não seja incoerente.
- Mantenha contacto visual com o entrevistador.
- Não discuta questões pessoais.
- Tome cuidado para não demonstrar tiques nervosos, como morder a unha ou risos nervosos.
- Declare o seu desejo de trabalhar e o seu interesse na companhia.
- Faça perguntas sobre a companhia para reforçar ao entrevistador o seu interesse.
- Peça permissão para ligar mais tarde a fim de obter os resultados da entrevista.
- Agradeça ao entrevistador pelo tempo dispensado.

Siga sempre a sua entrevista com uma carta formal de agradecimento. Esta carta pode ser importante na obtenção do emprego, por isso faça com que seja eficaz. Refira-se à posição discutida e reitere as suas qualificações — ponha ênfase no seu entusiasmo pela companhia. Encerre-a agradecendo novamente ao entrevistador pelo seu tempo e consideração.



(Consulte abaixo um exemplo da carta).



Pratique as suas respostas para a entrevista

Além das sugestões acima indicadas, o sucesso da sua entrevista para o emprego dependerá das suas respostas a uma ampla variedade de perguntas.

Estas perguntas podem variar desde assuntos relacionados com a sua experiência inicial e educação à sua eficácia pessoal e habilidade administrativa. Qualquer que seja a pergunta, você deve sintonizar as suas respostas a fim de incluir as informações que o vão pôr à frente da concorrência.

Abaixo oferecemos algumas das perguntas comumente feitas, para você preparar respostas eficazes.

Diga-me algo sobre si próprio.

Qual é o seu ponto mais fraco?

O que você sabe sobre a nossa companhia?

Por que você quer trabalhar connosco?

Quais são os seus requisitos de salário?

Por que devo empregá-lo?

Você tem alguma pergunta para mim?

Meça a sua eficácia

Uma vez terminada a entrevista, meça o seu impacto na entidade patronal, revendo a seguinte lista:

- Você chegou a tempo?
- Você apresentou-se ao entrevistador?
- Você analisou o currículo juntamente com o entrevistador?
- Ele fez-lhe perguntas sobre a sua experiência pessoal? Em caso positivo, o quê?
- A entidade patronal fez algum comentário sobre as suas aptidões? Em caso positivo, o que lhe foi dito?
- Qual a impressão geral do entrevistador sobre o seu currículo?
- O entrevistador discutiu algum problema especial que você possa ter? Em caso positivo, o que foi discutido?
- Você olhou para o entrevistador ao falar com ele?
- Você mencionou como você foi referido à companhia?
- Você declarou o seu desejo de trabalhar e o seu interesse na companhia?
- Se você sentiu que não se qualificou para o cargo para qual você foi entrevistado, você perguntou sobre a possibilidade de outras vagas? Quais são elas?
- Um emprego de meio-expediente ou temporário, foi uma opção discutida?
- Houve alguma coisa que a entidade patronal pareceu não ter gostado? Em caso positivo, o quê?
- O que foi discutido mais amplamente?
- Em que o entrevistador pareceu especialmente interessado?
- Quando você disse que ligaria?

Assuma o compromisso

Uma apresentação eficaz numa entrevista é essencial para a obtenção de emprego. No entanto, é também importante permanecer positivo. Dependendo de diversas circunstâncias, você poderá não conseguir diversos empregos para os quais você foi entrevistado. Mas não desanime. Encare as entrevistas que não forem bem sucedidas como experiências de aprendizagem e continue a tentar. O Job Search Journal (O Caderno de Emprego — Encontre Aqui o Emprego Certo para si) da DCS e outras publicações estão disponíveis neste Centro One-Stop para Oportunidade de Carreira. Informe-se sobre os seminários à sua disposição, criados para ajudá-lo a praticar para a entrevista.